Diário Oficial



Município de Pirapozinho

Sexta-feira, 17 de fevereiro de 2023

Ano III | Edição nº 472

MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Decretos 3
Licitações e Contratos 9
Aditivos / Aditamentos / Supressões 9
Aviso de Licitação 9
Comunicados 9
Outros Atos 11
Editais 17

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Pirapozinho, conforme Lei Municipal 4.470, de 18 de fevereiro de 2021

Prefeitura Municipal de Pirapozinho | CNPJ 54.801.121/0001-61
Rua Machado de Assis, 728 - Fone: (18) 3269-9907
Cep: 19.200-000 - Pirapozinho-SP

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO - ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO
RUA MACHADO DE ASSIS Nº 728 - CEP 19200-000
C.N.P.J. 54.801.121/0001-61
TELEFONES (18) 3269-9907 (18) 3269-9908
e-mail: secretaria@pirapozinho.sp.gov.br

DECRETO N° 6.169, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre: Exonera, a pedido, o Sr. Diogo Aparecido Ferreira – Motorista de Veículo Pesado.

O Prefeito do Município de Pirapozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e:

Considerando o requerimento protocolado sob o nº 1.313, em 15/01/2023, no qual o Sr. Diogo Aparecido Ferreira requer sua exoneração do cargo de Motorista de Veículo Pesado, em caráter irrevogável, por livre e espontânea vontade, a partir de 14 de fevereiro de 2023;

Considerando o que dispõe a Emenda a Lei Orgânica do Município nº 009/12/15;

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerado, a pedido, conforme PI nº 1.313, de 15/02/2023, do cargo de Motorista de Veículo Pesado, o Sr. Diogo Aparecido Ferreira, portador da Cédula de Identidade nº 40.345.131-0, que fora admitido em 13/09/2022.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 14 de fevereiro de 2023.

PM-Pirapozinho, 15 de fevereiro de 2023.

Lucas Padovan dos Santos Pavani
PREFEITO MUNICIPAL

Tiago Gimenez Stuani
DIRETOR DA SECRETARIA DE GOVERNO

RASTZ/rastz-15h12min

MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO - ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO
RUA MACHADO DE ASSIS Nº 728 - CEP 19200-000
C.N.P.J. 54.801.121/0001-61
TELEFONES (18) 3269-9907 (18) 3269-9908
e-mail: secretaria@pirapozinho.sp.gov.br

DECRETO Nº 6.170, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre: Autoriza o acúmulo de cargo da servidora pública municipal, Sr.ª Edileide Maria Paduan – Professor de Educação Básica I (PEB I).

O Prefeito do Município de Pirapozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e:

Considerando o Ofício DME/Equipe Técnica nº 23/2023, oriundo da Divisão Municipal de Educação, protocolado na Secretaria da Prefeitura Municipal na data de 14/02/2023, tendo como origem o protocolo nº 977, de 03/02/2023, no qual solicita providências referente ao acúmulo de cargo da Professora Sr.ª Edileide Maria Paduan, que teve aulas atribuídas em Escolas da Rede Municipal de Ensino de Pirapozinho, neste ano letivo de 2023;

Considerando que foram juntadas as Declarações de Jornada de Trabalho da EMEIF "Prof.ª Alzira Correa Miras" e EMEI "Dona Aparecida Claro Assef", deste mesmo Município, declarando que o horário de trabalho da interessada é compatível com o acúmulo de cargo;

Considerando o parecer exarado pela Procuradoria-Geral do Município, que opina pela legalidade da acumulação pleiteada;

DECRETA:

Art. 1º. Autorizar o acúmulo de cargo da servidora pública municipal Sr.ª Edileide Maria Paduan, na EMEIF "Prof.ª Alzira Correa Miras", haja vista que há compatibilidade de horário.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PM-Pirapozinho, 16 de fevereiro de 2023.

Lucas Padovan dos Santos Pavani
PREFEITO MUNICIPAL

Tiago Gimenez Stuani
DIRETOR DA SECRETARIA DE GOVERNO

RASTZ/rastz-11h36min

MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO - ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO
RUA MACHADO DE ASSIS Nº 728 - CEP 19200-000
C.N.P.J. 54.801.121/0001-61
TELEFONES (18) 3269-9907 (18) 3269-9908
e-mail: secretaria@pirapozinho.sp.gov.br

DECRETO Nº 6.171, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre: Autoriza o acúmulo de cargo da servidora pública municipal, Sr.ª Silvana Arlinda Franco Silva – Professor de Educação Básica I (PEB I).

O Prefeito do Município de Pirapozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e:

Considerando o Ofício DME/Equipe Técnica nº 24/2023, oriundo da Divisão Municipal de Educação, protocolado na Secretaria da Prefeitura Municipal na data de 14/02/2023, tendo como origem o protocolo nº 978, de 03/02/2023, no qual solicita providências referente ao acúmulo de cargo da Professora Sr.ª Silvana Arlinda Franco Silva, que teve aulas atribuídas em Escolas da Rede Municipal de Ensino de Pirapozinho, neste ano letivo de 2023;

Considerando que foram juntadas as Declarações de Jornada de Trabalho da EMEIF "Prof.ª Alzira Correa Miras" e EM "Prof.ª Vilma Alvarez Gonçalves", do Município de Presidente Prudente - SP, declarando que o horário de trabalho da interessada é compatível com o acúmulo de cargo;

Considerando o parecer exarado pela Procuradoria-Geral do Município, que opina pela legalidade da acumulação pleiteada;

DECRETA:

Art. 1º. Autorizar o acúmulo de cargo da servidora pública municipal Sr.ª Silvana Arlinda Franco Silva, na EMEIF "Prof.ª Alzira Correa Miras", haja vista que há compatibilidade de horário.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PM-Pirapozinho, 16 de fevereiro de 2023.

Lucas Padovan dos Santos Pavani
PREFEITO MUNICIPAL

Tiago Gimenez Stuani
DIRETOR DA SECRETARIA DE GOVERNO

RASTZ/rastz-14h20min

MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO - ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO
RUA MACHADO DE ASSIS Nº 728 - CEP 19200-000
C.N.P.J. 54.801.121/0001-61
TELEFONES (18) 3269-9907 (18) 3269-9908
e-mail: secretaria@pirapozinho.sp.gov.br

DECRETO Nº 6.172, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre: Autoriza o acúmulo de cargo da servidora pública municipal, Sr.ª Denise Vieira Marcelino Poppi – Professor de Educação Básica I (PEB I) - Contratada.

O Prefeito do Município de Pirapozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e:

Considerando o Ofício DME/Equipe Técnica nº 25/2023, oriundo da Divisão Municipal de Educação, protocolado na Secretaria da Prefeitura Municipal na data de 14/02/2023, tendo como origem o protocolo nº 979, de 03/02/2023, no qual solicita providências referente ao acúmulo de cargo da Professora Sr.ª Denise Vieira Marcelino Poppi, que teve aulas atribuídas em Escolas da Rede Municipal de Ensino de Pirapozinho, neste ano letivo de 2023;

Considerando que foram juntadas as Declarações de Jornada de Trabalho da EMEIF "Prof.ª Alzira Correa Miras" e EMEI "Luiz Alberto Duarte", do Município de Presidente Bernardes, declarando que o horário de trabalho da interessada é compatível com o acúmulo de cargo;

Considerando o parecer exarado pela Procuradoria-Geral do Município, que opina pela legalidade da acumulação pleiteada;

DECRETA:

Art. 1º. Autorizar o acúmulo de cargo da servidora pública municipal Sr.ª Denise Vieira Marcelino Poppi, na EMEIF "Prof.ª Alzira Correa Miras", haja vista que há compatibilidade de horário.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PM-Pirapozinho, 16 de fevereiro de 2023.

Lucas Padovan dos Santos Pavani
PREFEITO MUNICIPAL

Tiago Gimenez Stuani
DIRETOR DA SECRETARIA DE GOVERNO

RASTZ/rastz-13h45min

MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO - ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO
RUA MACHADO DE ASSIS Nº 728 - CEP 19200-000
C.N.P.J. 54.801.121/0001-61
TELEFONES (18) 3269-9907 (18) 3269-9908
e-mail: secretaria@pirapozinho.sp.gov.br

DECRETO Nº 6.173, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre: Autoriza o acúmulo de cargo da servidora pública municipal, Sr.ª Luciana Tártaro de Matos Viana – Professor de Educação Básica I (PEB I).

O Prefeito do Município de Pirapozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e:

Considerando o Ofício DME/Equipe Técnica nº 27/2023, oriundo da Divisão Municipal de Educação, protocolado na Secretaria da Prefeitura Municipal na data de 14/02/2023, tendo como origem o protocolo nº 1.100, de 08/02/2023, no qual solicita providências referente ao acúmulo de cargo da Professora Sr.ª Luciana Tártaro de Matos Viana, que teve aulas atribuídas em Escolas da Rede Municipal de Ensino de Pirapozinho, neste ano letivo de 2023;

Considerando que foram juntadas as Declarações de Jornada de Trabalho da EMEIF "Prof.ª Alzira Correa Miras" e EMEF "Prof.ª Ineura Rodrigues de Lima", do Município de Narandiba, declarando que o horário de trabalho da interessada é compatível com o acúmulo de cargo;

Considerando o parecer exarado pela Procuradoria-Geral do Município, que opina pela legalidade da acumulação pleiteada;

DECRETA:

Art. 1º. Autorizar o acúmulo de cargo da servidora pública municipal Sr.ª Luciana Tártaro de Matos Viana, na EMEIF "Prof.ª Alzira Correa Miras", haja vista que há compatibilidade de horário.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PM-Pirapozinho, 16 de fevereiro de 2023.

Lucas Padovan dos Santos Pavani
PREFEITO MUNICIPAL

Tiago Gimenez Stuani
DIRETOR DA SECRETARIA DE GOVERNO

RASTZ/rastz-13h57min

MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO - ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO
RUA MACHADO DE ASSIS Nº 728 - CEP 19200-000
C.N.P.J. 54.801.121/0001-61
TELEFONES (18) 3269-9907 (18) 3269-9908
e-mail: secretaria@pirapozinho.sp.gov.br

DECRETO Nº 6.174, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre: Autoriza o acúmulo de cargo da servidora pública municipal, Sr.ª Susiana Goes da Silva – Professor de Educação Básica I (PEB I).

O Prefeito do Município de Pirapozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e:

Considerando o Ofício DME/Equipe Técnica nº 26/2023, oriundo da Divisão Municipal de Educação, protocolado na Secretaria da Prefeitura Municipal na data de 14/02/2023, tendo como origem o protocolo nº 1.099, de 08/02/2023, no qual solicita providências referente ao acúmulo de cargo da Professora Sr.ª Susiana Goes da Silva, que teve aulas atribuídas em Escolas da Rede Municipal de Ensino de Pirapozinho, neste ano letivo de 2023;

Considerando que foram juntadas as Declarações de Jornada de Trabalho da EMEIF "Prof.ª Alzira Correa Miras" e EMEF "Vereador Edson de Oliveira Garcia", do Município de Narandiba - SP, declarando que o horário de trabalho da interessada é compatível com o acúmulo de cargo;

Considerando o parecer exarado pela Procuradoria-Geral do Município, que opina pela legalidade da acumulação pleiteada;

DECRETA:

Art. 1º. Autorizar o acúmulo de cargo da servidora pública municipal Sr.ª Susiana Goes da Silva, na EMEIF "Prof.ª Alzira Correa Miras", haja vista que há compatibilidade de horário.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PM-Pirapozinho, 16 de fevereiro de 2023.

Lucas Padovan dos Santos Pavani
PREFEITO MUNICIPAL

Tiago Gimenez Stuani
DIRETOR DA SECRETARIA DE GOVERNO

RASTZ/rastz-13h45min

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE CONTRATO DA PARCERIAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXERCÍCIO/2023
TERMO ADITIVO DO TERMO DE COLABORAÇÃO ORIGINÁRIO

1. De um lado: Prefeitura do Município de Pirapozinho/SP

De outro lado a Organização da Sociedade Civil (OSC): Associação Asilo Vicentino Nossa Senhora da Penha inscrita no CNPJ sob o nº 44.857.753/0001-93 com sede à Rua Machado de Assis, nº 959 – Pirapozinho/SP.

Objeto: Transferência de recursos financeiros destinados ao atendimento de acordo com o Plano de Trabalho apresentado pela OSC, observado os princípios e diretrizes da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e da Tipificação dos Serviços Socioassistenciais.

Início e vigência contratual do Termo Aditivo descritos a seguir: 16 de fevereiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023.

1.1 Termo Aditivo nº **06 do Termo de Colaboração originário - Fonte Municipal - Valor:** R$ 295.680,00 (duzentos e noventa e cinco mil e seiscentos e oitenta reais).

Pirapozinho, 17 de fevereiro de 2023.

Lucas Padovan dos Santos Pavani - Prefeito do Município de Pirapozinho/SP

Gisele Raquel Ambrozio - Diretora da Divisão Municipal de Assistência Social de Pirapozinho/SP

Janaina Aparecida dos Santos - Gestora das Parcerias da Política de Assistência Social de Pirapozinho/SP

.....

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N°. 07/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 27/2023

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE ÓCULOS COM ARMAÇÕES PARA DIVISÃO MUNICIPAL DE SAÚDE.** ESTE PROCEDIMENTO SERÁ EXCLUSIVO PARA (ME, EPP E MEI), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores.

Encontra-se aberta no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pirapozinho, o PREGÃO PRESENCIAL nº. 07/2023 – PROCESSO Nº. 27/2023, cujo objeto consiste na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE ÓCULOS COM ARMAÇÕES PARA DIVISÃO MUNICIPAL DE SAÚDE. Os interessados em participarem deverão apresentar os envelopes "PROPOSTAS E HABILITAÇÕES" a partir do dia 03 de MARÇO de 2023, a partir das 09h30min. O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações de 2ª a 6ª feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h, na Rua Machado de Assis, 728, neste município de Pirapozinho, e ainda poderá ser adquirido através do site: www.pirapozinho.sp.gov.br no link: Licitações – Consulta de Editais. Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima, site ou pelo telefone (18)-3269-9900 R. 9919, ou através do e-mail: licitacao@pirapozinho.sp.gov.br. PM de Pirapozinho, 16 de fevereiro 2023, Claudemir Antonio de Matos – Diretor Municipal de Licitações / Pregoeiro.

.....

Comunicados

COMUNICADOS
TOMADA DE PREÇOS Nº. 06/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 14/2023
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA REFORMA DA PRAÇA MANOEL MARQUES SILVA E CANTEIRO CENTRAL, conforme Convênios Estaduais nº. 103832/2022 e 104002/2022".

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO torna pública e para conhecimento dos interessados que no dia **16 de FEVEREIRO de 2023, ás 13h30min**, reuniu a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, nomeada através da Portaria nº. 01 de 12 de janeiro de 2023, para analisar o Memorando Interno nº. 25/2023 do Departamento Municipal de Licitações. Ficou decido que as empresas: **MAPE ASSESSORIA, PROJETOS, EXECUÇÃO LTDA-EPP**: o acervo encontra-se devidamente registrado e com quantidade superior a solicita; **MAYRELIS CONSTRUTORA LTDA**: o acervo encontra-se devidamente registro pelo conselho competente e atende a quantidade exigida; **CARVALHO & CARVALHO ENGENHARIA LTDA - EPP**: a empresa apresentou acervo devidamente registrado e que contém quantidade executada de item considerado como semelhante ao solicitado; por fim a **EMPRESA: CONSTRUTORA E COMÉRCIO AJS EIRELI**, não foi possível verificar o atendimento de capacidade técnico operacional da empresa, explicamos, na CAT 2620230000694 consta 2.500 m² de calçada externa, não sendo possível considerar como atendimento ao item relevante ou semelhante; no atestado de capacidade técnica da Prefeitura Municipal de Estrela do Norte que tem como objeto a Construção de Pista de Caminhada e Calçada de Concreto, apresenta claramente 2.750,00 m² do item execução de piso intertravado / paver / pavimentação com blocos de concreto, porém este atestado não encontra-se acompanhada da CAT; na CAT 2620220007749 é possível verificar a execução de 200,00 m² de piso intertravado, metragem que não atinge ao solicitado no edital (item 5.3.5.); na CAT 2620220005774 também é possível verificar a execução de 200,00 m² de piso intertravado, metragem que não atinge ao solicitado no edital (item 5.3.5); na CAT 2620220002592 não consta o item solicitado com relevante, nem tampouco semelhante; na CAT 2620210010162 não consta o item solicitado como relevante, nem tampouco semelhante; o atestado de capacidade técnica de Presidente Venceslau que tem como objeto a Construção de Espaço de Saúde no Município apresenta 3.600,00 m² de calçada externa / piso de concreto armado / pavimentação em concreto armado /

ciclovia / pista de caminhada, não veio acompanhada da CAT e este serviço não poder ser considerado com semelhante ao solicitado; o atestado de capacidade técnica de Estrela do Norte que tem como objeto a Construção de 02 salas de aula, não veio acompanhado da CAT e não apresenta serviço que pode ser considerado como semelhante ao solicitado. Diante do exposto pelo Departamento Municipal de Engenharia as empresas: **MAPE ASSESSORIA, PROJETOS, EXECUÇÃO LTDA-EPP, MAYRELIS CONSTRUTORA LTDA e CARVALHO & CARVALHO ENGENHARIA LTDA – EPP**, atenderam as exigências do item 5.3.5 do edital e a súmula nº. 24-TCESP, por fim a empresa **CONSTRUTORA E COMÉRCIO AJS EIRELI**, não apresentou Certidão de Acervo Técnico (CAT) suficiente para comprovar no mínimo de 50% (cinquenta por cento) exigido no item 5.3.5., e a súmula 24-TCESP. Por fim, fica concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93**.** PM de Pirapozinho, 16 de fevereiro de 2023. – Claudemir Antonio de Matos – Diretor do Departamento Municipal de Licitações.

.....

Outros Atos

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº _____

TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO E A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP, OBJETIVANDO A CESSÃO DE USO DO IMÓVEL QUE ABRIGA O POSTO "POUPATEMPO PIRAPOZINHO" – CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO.

O **MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO**, com sede a Rua Machado de Assis, nº 728, , inscrito no CNPJ/MF sob n.º 54.801.121/0001-61, doravante designado simplesmente **PERMITENTE** neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Lucas Padovan dos Santos Pavani, portador da cédula de identidade RG. n.º 42.256.443-6 e inscrito no CPF/MF sob 335.020.038-90, e a **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP**, com sede a Rua Agueda Gonçalves, n.º 240, Taboão da Serra, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 62.577.929/0001-35, representada na forma de seus estatutos sociais e por seus representantes legais, doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, celebram o presente Termo de Permissão de Uso, mediante as cláusulas e condições adiante estipuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Que o **PERMITENTE** é locatário do imóvel situado Rua Rui Barbosa – nº. 38, Centro, comprometendo-se a arcar com o pagamento integral dos aluguéis.

CLAÚSULA SEGUNDA

Que a presente permissão é feita a título precário e gratuito, conferindo à **PERMISSIONÁRIA** o uso do imóvel mencionado na Cláusula Primeira para o fim de funcionamento de Posto "POUPATEMPO – Centrais de Atendimento ao Cidadão".

PARAGRAFO ÚNICO – A Permissão de Uso da área do imóvel dar-se-á, de acordo com a planta em pdf (Anexo I), que faz parte integrante do presente Termo.

CLAÚSULA TERCEIRA

Que o **PERMITENTE** obteve do proprietário do imóvel anuência expressa da presente permissão de Uso, conforme cláusula *IMÓVEL OBJETO DESTA LOCAÇÃO* do Contrato de Locação, que se encontra devidamente registrado na matrícula 15.160 no Cartório de Registro de Imóveis Títulos e Documentos, Civil das Pessoas Jurídicas e Naturais – Comarca de Pirapozinho – SP.

CLÁUSULA QUARTA

Que em decorrência desta Permissão de Uso a **PERMISSIONÁRIA** se obriga, para funcionamento do Posto de Serviço – POUPATEMPO:

I- Conservar e manter o imóvel cedido em perfeitas condições de uso para a finalidade destinada;
II- Defender a posse do imóvel contra qualquer turbação de terceiros;
III- Não desvirtuar, de forma alguma, a destinação do imóvel cedido;

IV- Restituir o imóvel, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da notificação que reclamar esta restituição.

CLÁUSULA QUINTA

O presente Termo vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser alterado e/ou renovado, por acordo entre as partes, mediante termo aditivo.

O presente termo poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, sem qualquer multa ou indenização, devendo, apenas, a parte que tomar a iniciativa da resilição, notificar a outra, por escrito, com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias.

CLÁUSULA SEXTA

Que o **PERMITENTE** compromete-se a:

I-) entregar o imóvel, livre e desembaraçado, para funcionamento do Posto POUPATEMPO;
II-) manter e respeitar a posse transferida a **PERMISSIONÁRIA**;
III-) isentar a **PERMISSIONÁRIA** do pagamento de eventuais taxas, preços públicos, contribuições de melhoria e/ou outros emolumentos que venham a ser criados pelo Município que recaiam ou venham a recair sobre o imóvel objeto da presente Permissão de Uso, observando-se a imunidade constitucionalmente assegurada em relação aos impostos.

CLÁUSULA SÉTIMA

O descumprimento das condições previstas na Cláusula Quarta, bem como o abandono do imóvel antes do prazo estipulado implicará em revogação da presente permissão,

independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial sem ressarcimento de qualquer natureza.

CLÁUSULA OITAVA

Que fica eleito o Foro da Comarca da Capital – Varas da Fazenda Pública, para dirimir qualquer pendência originária da presente permissão. Pela PRODESP, por seus representantes, me foi dito que aceitava esta permissão em todos os seus termos, cláusulas e condições. Como assim o disseram, foi lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor que, depois de lidas e achadas conformes, são assinadas pelas partes e pelas testemunhas presenciais abaixo qualificadas.

Pirapozinho/São Paulo, 12 de janeiro de 2023

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI: 33502003890

Assinado digitalmente por LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI:33502003890
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=53303202000179, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(em branco), CN=LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI:33502003890
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Foxit Reader Versão: 10.1.0

LUCAS PADOVAN DOS SANTOS PAVANI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIRAPOZINHO

LEONARDO MACIEL 11.932-5
Superintendente do Poupatempo

Murilo Mohring Macedo
Diretor de Serviços ao Cidadão

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

Testemunhas:

THADEU HENRIQUE WITKOWSKI 37348621830

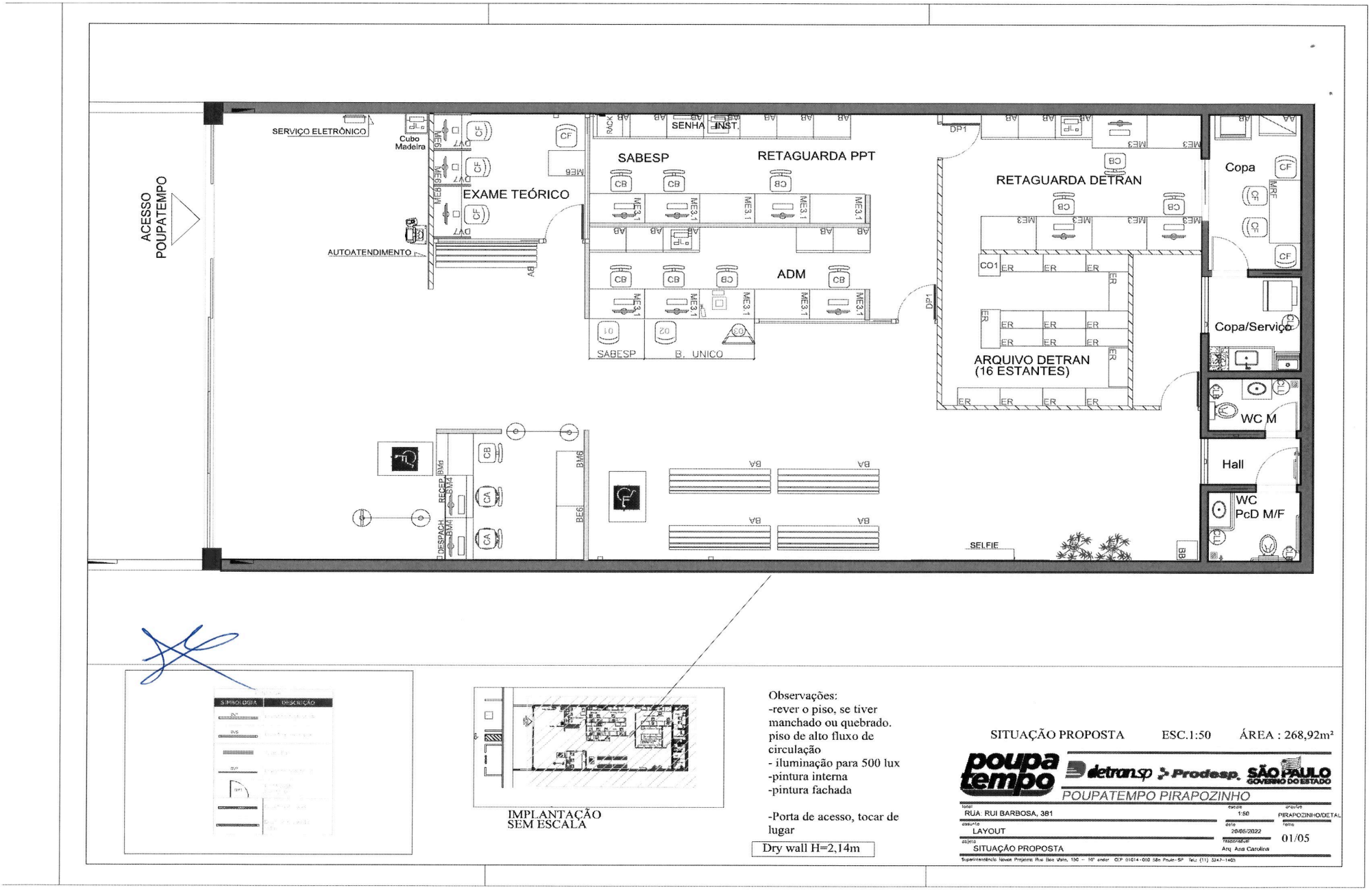
Assinatura:_____
Nome: Thadeu Henrique Witkowski
R.G.: 44.577.776-x
CPF: 373.486.218-30

DAVID BATISTA DA SILVA JUNIOR 08034489883

Assinatura:_____
Nome: David Batista da Silva Junior
R.G.: 17.832.276
CPF: 080.344.898-83

ANEXO I

(Planta do imóvel, sinalizando a área ocupada pelo Posto Poupatempo no Município)


SERVIÇO ELETRÔNICO
Cubo Madeira
EXAME TEÓRICO
AUTOATENDIMENTO
ACESSO POUPATEMPO
SENHA
INST.
SABESP
RETAGUARDA PPT
ADM
SABESP
B. UNICO
RETAGUARDA DETRAN
ARQUIVO DETRAN (16 ESTANTES)
Copa
Copa/Serviço
WC M
Hall
WC PcD M/F
SELFIE
RECEP.
DESPACH.
SIMBOLOGIA
DESCRIÇÃO
IMPLANTAÇÃO SEM ESCALA
Observações:
-rever o piso, se tiver manchado ou quebrado.
piso de alto fluxo de circulação
- iluminação para 500 lux
-pintura interna
-pintura fachada
-Porta de acesso, tocar de lugar
Dry wall H=2,14m
SITUAÇÃO PROPOSTA ESC.1:50 ÁREA : 268,92m²
poupatempo
detran.sp
Prodesp
SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO
POUPATEMPO PIRAPOZINHO
RUA: RUI BARBOSA, 381
1:50
PIRAPOZINHO/DETAL
LAYOUT
20/05/2022
01/05
SITUAÇÃO PROPOSTA
Arq. Ana Carolina

Editais

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023
ABERTURA

A PREFEITURA DE PIRAPOZINHO, Estado de São Paulo, por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo, inciso, da Constituição Federal e regida de acordo com Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, torna público o Edital nº. 01/2023 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções a seguir:

1 – DOS CARGOS

1.1 – Os Cargos a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

Função	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Agente de Trânsito	02	40h	R$ 2.634,74	Ensino Médio Completo	R$ 50,00
Coletor de lixo	CR*	40h	R$ 1.333,93	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 25,00
Eletricista	01	40h	R$ 2.634,74	Ensino Médio Técnico – com exigência das NR 11, NR 12 e NR 35	R$ 50,00
Fiscal de Tributos	01	40h	R$ 2.455,13	Ensino Superior Completo	R$ 70,00
Pedreiro	01	40h	R$ 1.333,93	5º ano completo do ensino fundamental	R$ 25,00
Secretário	CR*	40h	R$ 4.341,92	Ensino Superior Completo	R$ 70,00
Topografo	CR*	40h	R$ 1.596,18	Ensino Médio Técnico, Curso específico e registro no conselho	R$ 50,00

CR* - CADASTRO RESERVA. Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

1.2 - As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo I.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 - O Concurso Público compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter eliminatório e classificatório e Prova de Títulos de caráter classificatório.**

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Pirapozinho-SP, por definição conjunta do Município de Pirapozinho-SP e a empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda**.**

2.4 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniconcursospublicos.com.br e ***Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirapozinho***:

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público serão, bem como no ***Diário Oficial***

Eletrônico do Município de Pirapozinho: e www.omniconcursospublicos.com.br ,

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público e a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 – REQUISITOS PARA ADMISSÃO

3.1 - São condições para ingresso ao Cargo Público:
3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
3.2 - São requisitos para nomeação:
3.2.1 - Ser aprovado neste Concurso;
3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos
3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo mediante confirmação de exame médico admissional;
3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
3.2.6 - Atender as condições de escolaridade e requisitos do cargo;
3.2.7-Possuir habilitação profissional para o exercício do cargo, quando for o caso;
3.2.8-Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinadas funções;
3.2.9 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
3.2.10 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
3.2.11 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1,** deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município de Pirapozinho-SP. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2.**
4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br **a partir do dia 18/02/2023 até o dia 05/03/2023 as 23H59** desde que efetue o **pagamento até o dia 06/03/2023** através de **"Boleto Bancário"** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniconcursospublicos.com.br.
4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
4.2.6 - A OMNI Concursos Públicos Ltda, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a "Área do Candidato" de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br
4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
4.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
4.4 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.
4.5 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
4.5.1 - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
4.6 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
4.7 - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a OMNI Concursos Públicos Ltda procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição Formulário estará em posse do Coordenador da OMNI Concursos Públicos Ltda.
4.8 - A inclusão de que trata o item **4.7** será realizada de forma condicional e será confirmada pela OMNI Concursos Públicos Ltda, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
4.8.1 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.7**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
4.9 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Concurso Público pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.
4.10 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
4.11 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.
4.12 - A partir do dia 08/03/2023 o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição, o prazo para recurso referente as inscrições homologadas será no período de **09/03/2023 a 10/03/2023.**

5– DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

5.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente Concurso Público.
5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
5.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **18/02/2023 a 05/03/2023** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.
5.6 -OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)
5.6.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniconcursospublicos utilizando o seu

CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD- Portador de Deficiência”.
5.6.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.
5.7 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:
a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,
b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.
c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação
d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.
5.8 - Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
5.9 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
5.10 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.7** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas de ampla concorrência”.
5.11 - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
5.12 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
5.13 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
5.14 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Pirapozinho-SP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
5.15 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
5.16 – Não caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Pirapozinho-SP.
5.17 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
5.18 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público não será devolvido.

5.19 - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6 – DAS PROVAS

6.1 - A aplicação de provas do Concurso Público Edital nº. 01/2023 será constituída por:
6.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório.
6.1.2 - A **Prova Objetiva** conterá 20 (Vinte) questões, com **04** opções de respostas **(a,b,c,d)** cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Fundamental Incompleto	Língua Portuguesa	10	5,0	50
	Matemática	05	5,0	25
	Conhecimento Gerais	05	5,0	25
TOTAL		20		100

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Médio	Língua Portuguesa	10	5,0	50
	Informática	05	5,0	25
	Conhecimento Gerais	05	5,0	25
TOTAL		20		100

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Nível Superior	Língua Portuguesa	05	5,0	25
	Informática	05	5,0	25
	Conhecimento Específico	10	5,0	50
TOTAL		20		100

6.1.3 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100**(cem) pontos.
6.1.3.1 - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
6.2 - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.
6.3 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II.**
6.4 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

7– DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **19/03/2023 às 09h00** no Município de Pirapozinho-SP, em locais que serão divulgados na data de **14/03/2023,** no site www.omniconcursospublicos.com.br e ***Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirapozinho.***
7.1.1 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta,
7.1.2 - O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas.

7.1.3 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.
7.1.4 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.
7.1.5 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.
7.1.6 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.
7.1.7 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.
7.1.8- Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
7.1.9 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.
7.1.10 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
7.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **7.1.5, 7.1.6,7.1.7 e 7.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.
7.2.2 - Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
a) Não apresentar documento de identificação exigida;
b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;
7.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
7.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.
7.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

7.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
7.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
7.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e não poderá levar o caderno das questões.
7.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.
7.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
7.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.
7.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.
7.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
7.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
7.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
7.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
7.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
7.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

8- PROVA PRÁTICA

8.1– A Prova Prática será de caráter classificatório e eliminatório e caberá recurso.
8.2– A Prova Prática será realizada para os candidatos para os cargos de **Eletricista e Pedreiro**, e será aplicada, na data provável de **15/04/2023 e 16/04/2023** as em local e horário a ser definido e disponibilizado no site www.omniconcursospublicos.com.br.
8.3–Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.
8.4 – As provas práticas serão aplicadas em 2ª fase, para todos candidatos classificados na Prova Objetiva.
8.4.1- Serão corrigidas somente a Prova Prática do candidato que obtiver 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva.
8.5– No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com Foto e Carteira Nacional de Habilitação, se for solicitado devido a exigência do cargo, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.
8.6– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
8.7– O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem **8.5**, não poderá realizar a Prova Prática.

8.8 – A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem ao respectivo cargo.
8.9–Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.
8.10 - O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo, e será avaliado de acordo com planilha de critérios de avaliação:

8.10.1–ELETRICISTA:
8.10.1.1– Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.
8.10.1.2– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
8.10.1.3–A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

ELETRICISTA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Manutenção de Redes Elétricas e equipamentos elétricos em geral.	5,0	
Manutenção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa.	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

8.10.2–PEDREIRO:
8.10.2.1– Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento original com foto.
8.10.2.2– Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
8.10.2.3–A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

PEDREIRO	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa - Confecção de uma parede de tijolos (lajotas) utilizando argamassa preparada anteriormente , conforme atividade determinada	5,0	
Manutenção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa.	2,5	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,5	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	20 min

8.11– O candidato que não atingir 50% (cinquenta por cento) da pontuação da prova prática será automaticamente eliminado deste Concurso Público, independente de seu desempenho nas demais etapas do certame.

9- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE SECRETÁRIO

9.1– Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.
9.2 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação", somente para os candidatos classificados na Prova Objetiva.
9.2.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

9.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.
9.2.3 – Para as funções de Secretário poderão ser apresentados os seguintes títulos:

ITEM DE AVALIAÇÃO (SOMENTE UM TÍTULO POR ITEM)	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	5 (cinco) pontos - máximos um título	10 pontos
Mestrado	3 (três) pontos - máximos um título	
Pós-Graduação Latu Sensu – carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos - máximos um título	

9.2.4-Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

9.2.5-No caso de certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.

9.2.6-Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.
9.2.7 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área do cargo.
9.2.8 – Para comprovação dos títulos previstos no item **9.2.4**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 9.2.5** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.
9.2.9– Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
9.2.10– Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como
9.3 – Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **18/02/2023 a 20/03/2023 as 17h**. Deverá providenciar os títulos exigidos no item 9.3 e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.
9.4 -OS TITULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)
9.4.1 -Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.
9.4.2-Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

9.4.3-Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:
a- Títulos fotografados;
b- Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
c- Arquivos com margens que não existem no título físico;
d- Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;
e- Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
f- Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
g- Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
h- Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
i- Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
j- Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
k- Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.
9.4.4-Cada arquivo deve conter apenas um título.
9.4.5-Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.
9.4.6-Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.
9.4.7-O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da "Área do Candidato", na data da Classificação Preliminar
9.4.8-O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.
9.4.9- O candidato não poderá exceder o total de pontos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa OMNI Concursos Públicos julgarem o fato.
9.4.10- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
9.4.11- No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa OMNI Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando– se para tanto a "Área do Candidato".
9.4.12- Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.
10.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:
10.2.1 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando o cargo exigir)
10.2.2 - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando o cargo exigir)
10.2.3 - O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

10.3 - O Resultado Final do Concurso Público será publicado no site www.omniconcursospublicos.com.br e ***Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirapozinho.***

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias uteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:
a) Divulgação do edital de abertura.
b) Divulgação das inscrições homologadas deferidas e indeferidas, PCD- Pessoa com Deficiência e Atendimentos Especiais.
c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva e Prova de Títulos.
11.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
11.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **11.2.**
11.1.2 - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
10.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a lista de inscrições homologadas.
11.1.4 - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.
11.2 - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).
11.3 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou Município de Pirapozinho-SP não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.
11.4 - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.
11.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.
11.4.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
11.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **11.4.1 e 11.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.
11.4.4 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.
11.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.
11.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso Público, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
11.6 - A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DO CHAMAMENTO

12.1 - A convocação para admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Pirapozinho-SP, dentro do prazo de validade do Concurso Público, por tempo determinado, no ano letivo de 2023, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.
12.2 - A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, pois o Município de Pirapozinho-SP convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
12.3 - Caso o candidato convocado possua outro cargo, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce sua função, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.
12.4 - No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:
1. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
2. Comprovação de nacionalidade brasileira;
3. Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
4. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
5. Quitação com as obrigações eleitorais;
6. Idade mínima de 18 anos;
7. Declaração de bens e fontes de renda;
8. Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
9. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
10. Documentos pessoais.

12.5- O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 (cinco) dias uteis.
12.6- Caso haja necessidade, o Município de Pirapozinho-SP poderá solicitar outros documentos complementares.
12.7- A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
12.8- O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.
12.9- O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
12.10- É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1 - Todas as informações referentes à realização do Concurso Público serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.
13.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das

condições do presente Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
13.3 – O Município de Pirapozinho-SP e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
13.4 - A aprovação no Concurso Público assegura direito à contratação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.
13.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa OMNI Concursos Públicos.
13.6 - Também integram este Edital de Concurso Público os anexos:
Anexo I: Atribuições/ Pré- Requisitos das funções.
Anexo II: Conteúdo Programático.
Anexo III: Cronograma.
13.7 - Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no site www.omniconcursospublicos.com.br e ***Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirapozinho****:* salvo por motivo de força maior.
13.8 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Pirapozinho-SP, 17 de Fevereiro de 2023.

Lucas Padovan dos Santos Pavani

Prefeito do Município de Pirapozinho

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DOS CARGOS

AGENTE DE TRÂNSITO

Orientar e auxiliar os usuários da malha viária, sobre educação e cidadania no trânsito, em especial nos locais de grande fluxo de pedestres e veículos como: escolas, hospitais, eventos desportivos, filantrópicos e comerciais, área central, rotatórias, acidentes de trânsito, obras e outros; II - Monitorar, fiscalizar, supervisionar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, promovendo o desenvolvimento da circulação e da segurança em toda e extensão da malha viária deste Município; III - Atender aos usuários do sistema viário municipal com respeito e urbanidade, prestando informações sobre problemas no trânsito; IV - Promover e participar ativamente de projetos, programas e campanhas de educação, cidadania e segurança no trânsito; V - Executar ações coordenadas que propiciem mobilidade de pessoas, veículos e bens com segurança e fluidez em toda malha viária deste Município; VI - Executar a fiscalização de trânsito, aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infração a circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) nas Resoluções do CONTRAN, no exercício regular do Poder de Polícia; VII - Vistoriar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário, com aprovação e orientação de técnicos da Divisão Municipal de Trânsito e cooperação em segurança pública; VIII - Fiscalizar, controlar, orientar, aplicar as medidas administrativas aos serviços e atividades pertinentes ao estacionamento rotativo e demais legislações pertinentes à Divisão Municipal de Trânsito, em cooperação em segurança pública deste Município; IX - Cumprir e fazer cumprir as legislações e as normas de trânsito, em conjunto e harmonia com a Policia Militar do Estado de São Paulo, no âmbito de sua circunscrição; X - Exercer outras atividade correlatas.

ELETRICISTA

Realizar serviços de reparos, instalações e manutenção de redes de alta e baixa tensão e ligações nos logradouros públicos; Planejar o trabalho a ser realizado, consultando plantas ou esquemas, especificações e outras informações para estabelecer o roteiro das tarefas; Examinar máquinas, instalações e equipamentos elétricos, valendo se dos planos de montagem, especificações e de instrumentos adequados, localizando e identificando defeitos; Limpar e reparar transformadores de alta e baixa tensão, disjuntores e outros elementos; Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis, aparelhos de testes e solda e em máquinas diversas, instalando fios e demais componentes, permitindo sua utilização em trabalhos de natureza temporária ou eventual; Proceder à instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas e interruptores, utilizando equipamentos adequados, atendendo as necessidades de consumo de energia elétrica; Executar trabalhos em rede eletrônica; Montar máquinas e aparelhos elétricos; Realizar orçamentos e requisições de materiais; Realizar a manutenção de aparelhos e utensílios elétricos; Executar serviços elétricos relacionados com o sistema de telefonia, informática e outros; Executar serviços relacionados com redes elétricas de alta e baixa tensão. Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.

FISCAL DE TRIBUTOS

Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Constituir o crédito tributário mediante lançamento; Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; Analisar e tomar decisões sobre processos administrativos fiscais; Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atender e orientar os contribuintes; Planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.

PEDREIRO

Executa trabalhos de alvenaria, assentamento pedras ou tijolos de argila ou concreto para edificar próprios municipais; Executa serviços de revestimento, bem como acabamentos nobres; Assentar ladrilhos, cerâmicas, azulejos, tijolos e esquadrias; rebocar massa fina e grossa, bem como massa corrida; Assentar aparelhos sanitários e demais peças utilitárias orçamentais; Executar aberturas, marcar terrenos e supervisionar a abertura de alicerces; Zelar pela conservação, guarda e limpeza dos materiais, equipamentos e de instrumentos peculiares ao trabalho; Executar outras atividades correlatas determinada pelo seu superior imediato.

SECRETÁRIO
Executar serviços gerais de secretaria, desenvolvendo suas atividades nas unidades administrativas, a fim de atender ao expediente das mesmas; Preparar minutas de atos oficiais; Registrar e fazer publicar atos oficiais; Recepcionar pessoas que procuram contatar a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Controlar as agendas de compromisso da chefia, anotando os horários e datas de reuniões, eventos e atividades, a fim de informa-la sobre as obrigações assumidas; Atender e/ou efetuar ligações telefônicas, anotando recados, ou prestando informações relativas aos serviços executados; Receber e enviar email's; Controlar o recebimento e expedição de correspondências, registrando em livro próprio, tendo por finalidade o encaminhamento ou despacho às pessoas interessadas; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérico, visando sua pronta localização, quando necessário; Providenciar a reprodução de documentos e encadernação de relatórios, observando qualidade, quantidade e ordem solicitada pela chefia, assegurando seu atendimento; Determinar a execução de serviços externos, quanto a entrega e retirada de documentos; Pesquisar e levantar informações para o superior ou a equipe de trabalho; Realizar viagens inerentes ao interesse do Município junto a órgãos Governamentais; Manter contatos permanentes com associações de classe, sindicatos e organizações populares, através de pesquisas, verificando suas reivindicações e sugestões, para subsidiar a atuação do governo municipal; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigência do Cargo, mediante determinação superior.

COLETOR DE LIXO
Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio da coleta de lixo. Executar outras atividades compatíveis com a natureza e exigências do Cargo, mediante determinação superior.

TOPÓGRAFO
Executar levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; Implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; Planejar trabalhos em geomática; Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e ponto de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; Executar outras atividades correlatas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA- NÍVEL FUNDAMENTAL
Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Verbo. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Pontuação. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

MATEMÁTICA- NÍVEL FUNDAMENTAL
Números Naturais. Números inteiros. Números Fracionários. Números Decimais. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Operações Fundamentais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação e porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema. Sucessor e Antecessor.

CONHECIMENTOS GERAIS– NIVEL FUNDAMENTAL
Aspectos geográficos, históricos, relevantes do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades relevantes nos assuntos relacionados com economia, história, meio ambiente, justiça, energia, sociedade, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania, Consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável, Globalização, Educação, Saúde.

LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL MÉDIO
Interpretação Leitura e análise de textos. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal. Tipos e gêneros textuais. Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão.

INFORMÁTICA NÍVEL MÉDIO
Conceitos Básicos de Sistemas de Informações. Sistemas Operacionais: Windows e Linux – conceitos, procedimentos práticos e características. Editores de textos e editores de planilha. Diferentes tipos de navegadores: Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer. Utilização de e-mail via correio eletrônico: conhecer suas especificações Segurança dos dados e Proteção: vírus e conceitos. Hardware: componentes físicos. Software: conjunto de programas. Conceitos básicos de internet: navegação, sites de busca e segurança. Microsoft windows atual.

CONHECIMENTOS GERAIS– NIVEL MÉDIO
Aspectos geográficos, históricos, relevantes do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades relevantes nos assuntos relacionados com economia, história, meio ambiente, justiça, , energia, sociedade, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania, Consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável, Globalização, Educação, Saúde.

LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação. Figuras de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato, encontros consonantais, dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas, divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico: oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, crase, notações léxicas. Ortografia. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Modos e tempos verbais.

INFORMATICA – NÍVEL SUPERIOR

Windows. Microsoft Word. Microsoft Excel. Pesquisa na internet e download. Estrutura do computador. Internet. Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: hardware e software. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Sistema Operacional. Conceitos, funções e aplicações de Internet. Planilha eletrônica. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Editor de texto MS Word conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.

FISCAL DE TRIBUTOS

Competência tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos e Competência da União. Tributos de Competência de Estados. Tributação de Competência de Municípios. Simples Nacional. Legislação tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Decretos. Resoluções. Empréstimos Públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Constituição de melhoria. IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributaria. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI – Imposto sobre Transmissão “inter-vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributaria. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributaria. Listas de Serviços. Imunidades e Isenções. Formas de Tributação: Simples Nacional. TAXAS – Regime Jurídico. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de política e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de Taxas. Hipóteses de Incidência Tributária. Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia. Imunidades e isenções. Distinção entre Taxas, Tarifas e Preço Público.

ANEXO III- CRONOGRAMA

MUNICIPIO DE PIRAPOZINHO-SP – CONCURSO PÚBLICO 01/2023

DATAS	EVENTOS
17/02/2023	Publicação do Edital do CONCURSO PÚBLICO
18/02/2023 a 05/03/2023	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
18/02/2023 a 05/03/2023	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
06/03/2023	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
08/03/2023	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficiente e Lactante.
09/03/2023 a 10/03/2023	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
14/03/2023	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
19/03/2023	Realização da Prova Escrita Objetiva
21/03/2023	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
22/03/2023 e 23/03/2023	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
31/03/2023	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
03/04/2023 e 04/04/2023	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
12/04/2023	Divulgação do local para realização da Prova Prática
15/04/2023 e 16/04/2023	Realização da Prova Prática
18/04/2023	Publicação da classificação da Prova Prática
19/04/2023 e 20/04/2023	Prazo para recurso contra a classificação da Prova Prátca
24/04/2023	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Pirapozinho-SP em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.